Élections professionnelles : mode d'emploi

Vous ne pouvez voter, à l'urne ou par correspondance,
que dans l'établissement où vous êtes inscrit.

Pour toutes les catégories : 2 votes (CAPA et CAPN), sauf chaires supérieures (1 seul vote : CAPN), Pegc (1 vote : CAPA) et non-titulaires (1 seul vote, pour la CCP dont ils sont électeurs).

Pour les titulaires :

Si vous êtes présent dans votre établissement le mardi 2 décembre

Vous devez participer aux 2 scrutins (CAPA et CAPN), sauf Chaires sup et Pegc (1 seul vote).

Pour voter :

1) Placez votre **bulletin de vote, correspondant à votre catégorie** (agrégés, certifiés…), **sans rature ni panachage, dans l'enveloppe n°1 correspondante** (bulletin bleu dans l'enveloppe bleue pour la CAPA, bulletin blanc dans l'enveloppe blanche pour la CAPN) qui devra rester **vierge de toute mention**.
2) Insérez **l'enveloppe n°1 dans l'enveloppe n°2 de même couleur, correspondant à votre catégorie.** Les enveloppes n°2 devront être **complétées lisiblement, avec votre nom, signées et cachetées**.
3) Placez-les dans les urnes correspondantes : enveloppe n°2 **bleue** dans l'urne CAPA, enveloppe n°2 **blanche** dans l'urne CAPN.
4) **N'oubliez pas de signer les 2 listes d'émargement**.

Ouverture du scrutin : 9 heures ; fermeture : 17 heures

Si vous n'êtes pas présent le mardi 2 décembre dans l'établissement où vous êtes inscrit : vous devez voter par correspondance !

Si vous êtes affecté dans un établissement, et en particulier **si vous n'avez pas cours le mardi 2 décembre, si vous êtes absent ce jour là, ou si vous êtes TZR rattaché dans l'établissement et affecté sur un remplacement dans un autre établissement, vous pouvez voter par correspondance dans votre établissement (dans l'établissement de rattachement pour les TZR).**
En principe, le chef d'établissement doit envoyer le matériel de vote aux TZR rattachés et en remplacement dans un autre établissement, ainsi qu'aux collègues dont l'absence est connue (par exemple en congé maternité). Dans la pratique, ce n'est pas toujours fait.
Aussi, si vous êtes dans l'un de ces cas, **signalez-le au plus tôt** à votre chef d'établissement (ainsi qu'au responsable SNES de votre établissement) et **demandez-lui de vous envoyer le matériel de vote**.

Dans les autres cas, si vous souhaitez voter par correspondance dans votre établissement

Demandez, suffisamment à l'avance, à votre chef d'établissement de vous remettre (ou de vous adresser) le matériel de vote *(pour les **non-titulaires**, voir aussi encadré page suivante)* :

1) **Bulletins de vote** (**bleu** pour la CAPA, **blanc** pour la CAPN) **correspondant à votre catégorie** (agrégés, certifiés, CPE….).
2) **Enveloppes n°1** (**bleue** pour la CAPA, **blanche** pour la CAPN), qui serviront à **anonymer** votre vote.
3) **Enveloppes n°2** (**bleue** pour la CAPA, **blanche** pour la CAPN) **correspondant à votre catégorie** (agrégés, certifiés…) dont vous devrez **compléter lisiblement toutes les mentions ; elles doivent comporter votre nom** et vous devrez **obligatoirement les signer et les cacheter**. Attention, si la catégorie est pré-imprimée sur les enveloppes n°2, veiller attentivement à éviter toute erreur.

4) Si possible une enveloppe pré affranchie (**T**) pour l'envoi à votre bureau de vote. A défaut, vous devrez la fournir et l'affranchir vous-même.

Pour voter :

1) Insérez votre **bulletin de vote, correspondant à votre catégorie, sans rature ni panachage, dans l'enveloppe n°1 correspondante** (bulletin bleu dans l'enveloppe bleue pour la CAPA et bulletin blanc dans l'enveloppe blanche pour la CAPN) qui devra rester **vierge de toute mention**.
2) Placez **l'enveloppe n°1 dans l'enveloppe n°2 de même couleur correspondant à votre catégorie**. Les enveloppes n°2 devront être **complétées lisiblement, avec votre nom, signées et cachetées**.
3) Placez le tout **dans une 3ème enveloppe (pré)affranchie**, libellée à « **M. le Président de la section de vote** », portant la mention **« CAP agrégé (certifié, Cpe … selon votre catégorie)**, suivi de **l'adresse complète de l'établissement où vous êtes électeur**, et qui doit être **cachetée**.
4) **Postez-la au moins 10 jours à l'avance, c'est à dire avant le 22 novembre** : votre vote doit parvenir à destination le 2 décembre au plus tard, avant 17 heures, sous peine d'être invalidé.

Attention :

Dans certains cas,

vote par correspondance obligatoire au rectorat :

Si vous êtes affecté dans l'enseignement supérieur, Ater, rattaché au rectorat ou à l'inspection académique, en congé longue maladie ou longue durée, en congé parental, administratif ou de formation professionnelle, en réemploi ou sur des postes adaptés, ou mis à disposition, ou encore titulaires stagiaires anciens titulaires d'un autre corps (par exemple les certifiés reçus à l'agrégation 2008 sont cette année agrégés stagiaires et votent par correspondance au rectorat dans leur « ancien » corps - celui des certifiés) :

vous devez alors obligatoirement voter par correspondance au rectorat de Montpellier.

L'administration doit vous envoyer à domicile le matériel de vote (professions de foi, bulletins de vote, enveloppes) avant le 7 novembre 2008.

En cas de problème, **ou si vous ne recevez pas le matériel de vote**, demandez-le d'urgence au rectorat et, **dans tous les cas, prévenez le S3** (04 67 54 10 70).

Vous pouvez envoyer votre vote au rectorat dés réception du matériel de vote, **à partir du 23 octobre**.

Postez-le sans tarder : votre vote doit **arriver avant le 2 décembre**.

Les **personnels affectés en Andorre** votent par correspondance au rectorat.